



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1209

TÍTULO: CRIAÇÃO DE BACK UP DIÁRIO E MENSAL – HD EXTERNO

1. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Instrução de Trabalho tem como objetivo descrever a sistemática existente para criação de back up diário e mensal através de HD Externo.

2. PROCEDIMENTO

É de responsabilidade da área de Tecnologia de Informação realizar os seguintes procedimentos:

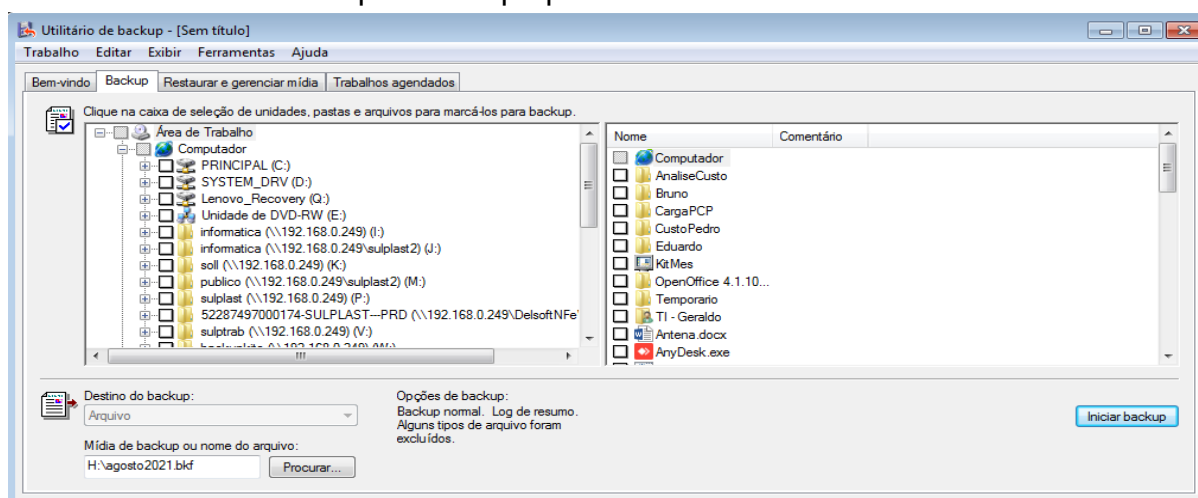
2.1 BACK UP DIÁRIO E FULL (Início de cada mês)

- Acessar a estação IP: 1.30 (Usuário e Senha disponível no controle de acesso do departamento);
- Conectar o HD externo 2TB;
- Fazer o backup do banco de dados PRD, que está localizado no endereço C:\DelSoftBackp, copiando somente os arquivos PRD.d31 e DTM.zip, salvar os arquivos no HD externo e realizar a substituição.
- Fazer o backup dos dados do firewall;

No mapeamento BkpFirewall copiar para o HD externo somente os dados do mês atual e salvar dentro da pasta BkpFirewall, caso não existir, deve ser criado uma pasta.

2.2 BACK UP FULL (1º sexta-feira de cada mês)

- Abrir o utilitário de backup ntBackup aplicativo do Windows



Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1209	05/07/2022	1/4

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1209

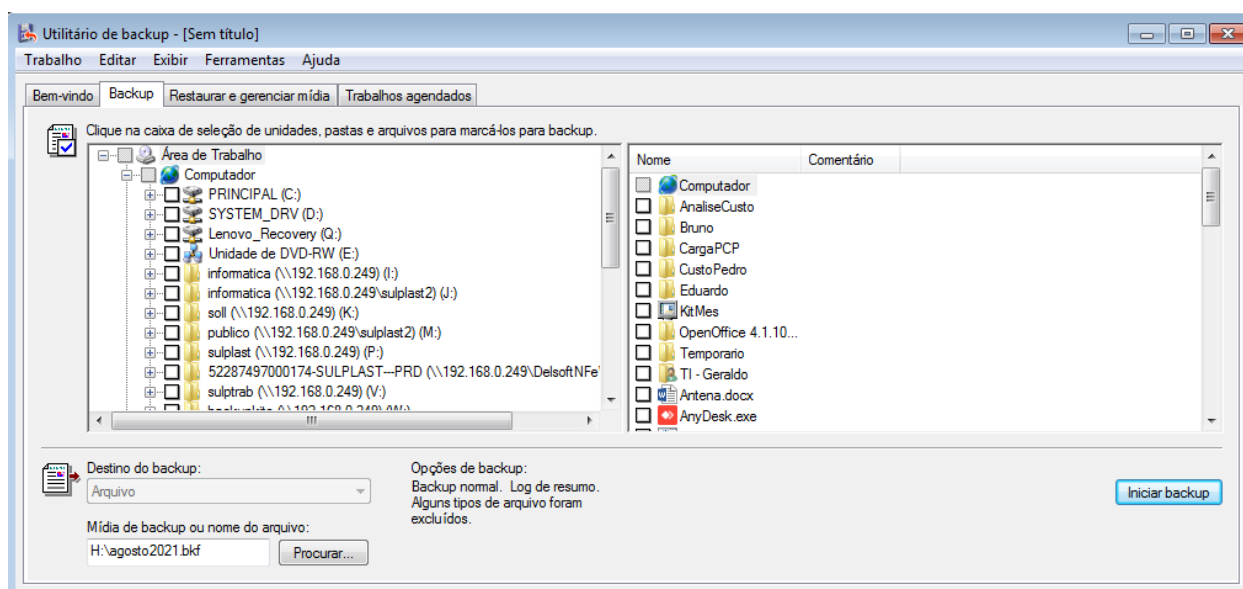
Selecionar a aba **Backup**. Clique no botão **Procurar**, e selecionar o **HD Externo**. Salvar o arquivo com o seguinte nome **MESdesenvolveANO.bkf**.

Onde a classificação **MÊS** corresponde ao mês atual e **ANO** ao ano atual.

Selecionar a unidade **X**:

Clicar em **Iniciar backup** → **Avançado** → **Tipo de backup**: Normal, depois clique em **Iniciar backup**

Abrir outra instância do utilitário de backup **ntBackup** aplicativo do Windows.



Selecionar a aba **Backup**. Clique no botão **Procurar**, e selecionar o **HD Externo**. Salvar o arquivo com o seguinte nome **MESANO.bkf**

Onde a classificação **MÊS** corresponde ao mês atual e **ANO** ao ano atual.

Selecionar a unidade **Y**: tudo

Selecionar **V**: Somente RHFolha

Selecionar **W**: tudo

Clicar em **Iniciar backup** → **Avançado** → **Tipo de backup**: Normal, depois clique em **Iniciar backup**

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1209	05/07/2022	2/4

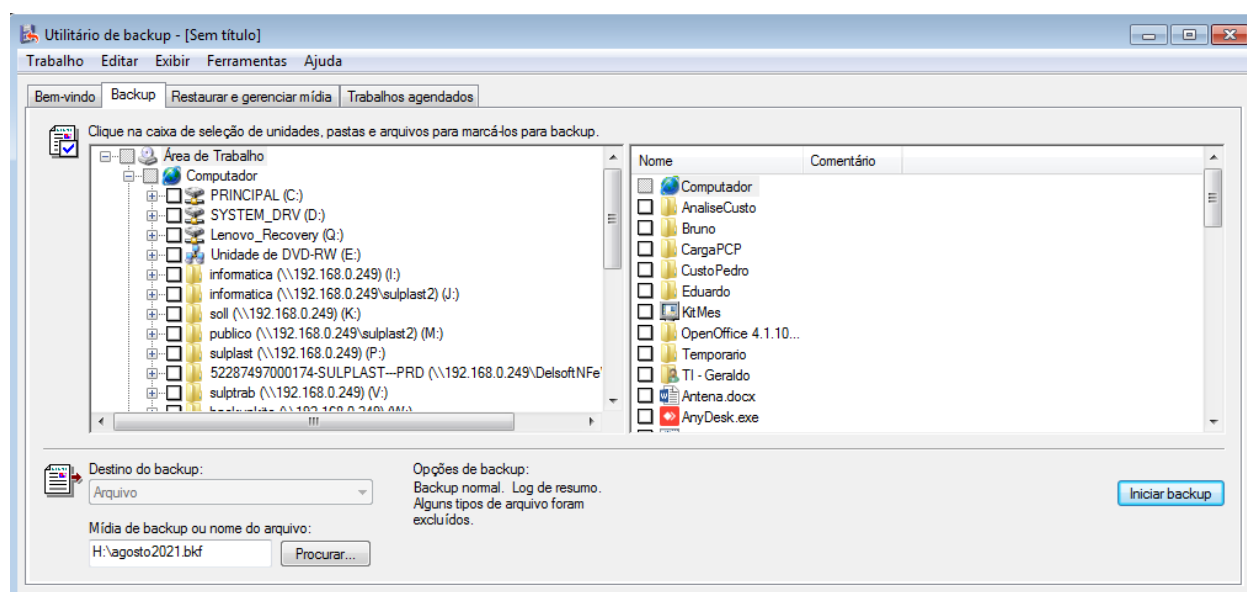
(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1209

2.3 BACK INCREMENTAL (Diariamente – 2ª a 6ª feira)

Abrir o utilitário de backup **ntBackup** aplicativo do Windows.



Selecionar a aba **Backup**. Clique no botão **Procurar**, e selecionar o **HD Externo**. Salvar o arquivo com o seguinte nome **MESANO.bkf**.

Onde a classificação **MÊS** corresponde ao mês atual e **ANO** ao ano atual.

Selecionar a unidade **Y**: tudo

Selecionar **V**: Somente RHFolha

Selecionar **W**: tudo

Clicar em **Iniciar backup** → **Avançado** → **Tipo de backup**: Incremental, depois clique em Iniciar backup

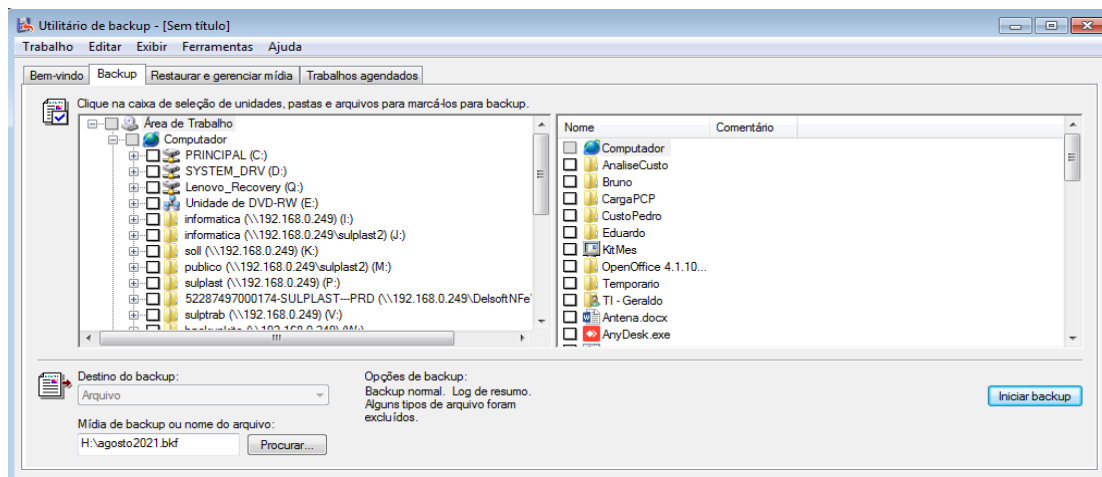
Abrir outra instância do utilitário de backup **ntBackup** aplicativo do Windows

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1209	05/07/2022	3/4

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior



INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 1209



Selecionar a aba **Backup**. Clique no botão **Procurar** e selecionar o **HD Externo**. Salvar o arquivo com o seguinte nome **MESdesenvolveANO.bkf**.

Onde a classificação **MÊS** corresponde ao mês atual e **ANO** ao ano atual.

Selecionar a unidade **X:** tudo, menos o soll e sollpng

Clicar em **Iniciar backup** → **Avançado** → **Tipo de backup**: Incremental, depois clique em Iniciar backup

3. REFERÊNCIA

IT 1201 – Back Up do Sistema Informatizado

4. DISTRIBUIÇÃO

Coordenadoria da qualidade
Tecnologia da informação

Elaboração	Aprovação	Revisão	IT	Data	Página
Tecnologia de Informação	Diretoria Adm/Comercial	0	IT Nº 1209	05/07/2022	4/4

(*) Indica alteração em relação ao documento anterior